

(Sulit NP/7072/Jld. 1/1.)

KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 6 TAHUN 1977

ELAUN MEMANGKU%ELAUN TANGGUNGAN KERJA¹

Adalah diputuskan mulai daripada 1hb Julai, 1977, semua pemangkuan/penanggungan kerja jawatan hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling ini. Pemangkuan/penanggungan kerja boleh dilakukan apabila terdapat kekosongan jawatan dalam sekim perkhidmatan yang sama/berlainan ataupun apabila penyandang jawatan bercuti atau tidak ada di pejabat kerana menjalankan tugas-tugas rasmi.

2. Istilah

Dalam Pekeliling ini, "memangku", "menanggung kerja", "elaun memangku", "elaun tanggungan kerja", "hubungan taraf tinggi rendah" dan "pemangkuan secara berekor-ekor" adalah bermaksud seperti berikut:

2.1 "*Memangku*" ialah apabila seseorang pegawai itu diarah menjalankan tugas-tugas dan tanggungjawab sepenuh masa satu jawatan lain yang lebih tinggi di dalam sekim perkhidmatan yang sama dengan meninggalkan jawatan hakikinya.

2.2 "*Menanggung kerja*" ialah apabila seseorang pegawai itu diarah menjalankan tugas-tugas dan tanggungjawab satu jawatan lain dalam sekim perkhidmatan yang sama/berlainan di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

2.3 "*Elaun memangku*" ialah elaun yang dibayar kepada seseorang pegawai yang memangku seperti yang disebutkan di perenggan 2.1.

2.4 "*Elaun tanggungan kerja*" ialah elaun yang dibayar kepada seseorang pegawai yang menanggung kerja seperti yang disebutkan di perenggan 2.2.

2.5 "*Hubungan taraf tinggi rendah*" ialah apabila didapati dua jawatan dalam satu susunan kuasa (one span of control) yang berbeza tarafnya dan jawatan yang lebih rendah tarafnya itu bertanggungjawab kepada jawatan yang lebih tinggi. (Hubungan antara jawatan-jawatan itu dapat dilihat dalam Carta Organisasi Kementerian/Jabatan berkenaan).

2.6 "*Pemangkuan secara berekor-ekor (consequential)*" ialah pemangkuan jawatan-jawatan yang berikutan akibat dari kekosongan satu jawatan.

3. Jenis Pemangkuan/Penanggungungan Kerja

Jenis pemangkuan/penanggungungan kerja yang boleh dilakukan oleh seseorang pegawai samada di dalam sekim perkhidmatan yang sama/berlainan adalah seperti berikut:

- 3.1 Memangku sepenuhnya satu jawatan lain yang lebih tinggi samada dengan tujuan naik pangkat ataupun tidak dengan tujuan naik pangkat.
- 3.2 Menanggung kerja satu jawatan lain yang lebih tinggi daripada taraf jawatan hakikinya di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.
- 3.3 Menanggung kerja satu jawatan lain yang sama taraf dengan jawatan hakikinya di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.
- 3.4 Menanggung kerja satu jawatan lain yang lebih rendah daripada taraf jawatan hakikinya di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

4. Peraturan-peraturan Mengenai Pemangkuan/Penanggungungan Kerja

Di bawah ini diperturunkan peraturan-peraturan mengenai pemangkuan/penanggungungan kerja jawatan:

4.1 *Jangka waktu pemangkuan*

Sesuatu pemangkuan/penanggungungan kerja hanya layak mendapat bayaran apabila tempoh itu tidak kurang daripada 28 hari yang tidak terputus-putus. (Bagi maksud ini hari kelepasan am dikira sebagai hari kerja).

4.2 *Pemangkuan secara berekor-ekor (consequential)*

Pemangkuan secara berekor-ekor tidaklah digalakkan kecuali dengan tujuan naik pangkat sahaja. Walau bagaimanapun pemangkuan ini hanya boleh dilakukan jika jawatan itu menjadi kosong selama tiga bulan atau lebih tertakluk kepada kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam terlebih dahulu.

4.3 *Menanggung kerja jawatan yang lebih rendah peringkatnya*

Menanggung kerja satu jawatan lain yang lebih rendah daripada taraf jawatan hakiki pegawai itu boleh dibenarkan dengan syarat kedua-dua jawatan itu tidak ada hubungan taraf tinggi rendah. Walau bagaimanapun peraturan ini tidaklah digalakkan dan adalah tertakluk kepada kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam terlebih dahulu.

Jikalau kedua-dua jawatan itu mempunyai hubungan taraf tinggi rendah sebagaimana yang disebutkan dalam perenggan 2.5, elaun tanggungan kerja tidak boleh dibayar.

4.4 *Bercuti atau meninggalkan jawatan semasa memangku/menanggung kerja*

Sekiranya seseorang pegawai yang memangku/menanggung kerja satu jawatan lain itu bercuti atau tidak menjalankan

tugas-tugasnya selama 28 hari berturut-turut, pembayaran elaun berkenaan hendaklah diberhentikan. Walau bagaimanapun sekiranya seseorang pegawai yang memangku/menanggung kerja itu dikehendaki menghadiri seminar, persidangan dan seumpamanya yang ada kaitan secara langsung dengan jadual tugas-tugas rasminya, elaun berkenaan boleh terus dibayar.

4.5 Menanggung kerja dibenarkan terhadap satu jawatan sahaja

Seseorang pegawai yang sedang mengisi jawatan hakiki atau sedang memangku sepenuhnya suatu jawatan hanya dibenarkan menanggung kerja satu sahaja jawatan lain di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

4.6 Perubahan kadar elaun memangku

Kadar elaun memangku hendaklah dikira semula pada tiap-tiap tarikh kenaikan gaji tahunan ataupun pada bila-bila masa gaji pegawai berkenaan berubah. Perubahan serta penyelarasan kadar yang baru itu hendaklah dibuat oleh pihak berkuasa yang meluluskan pemangkuan seperti yang dinyatakan di perenggan 5.

4.7 Asas menentukan peringkat dan taraf jawatan

Bagi menentukan peringkat dan taraf jawatan dalam pemangkuan/penanggungan kerja, gaji maksima bagi satu-satu jawatan yang berkenaan hendaklah diambil sebagai asas. Misalnya, matagaji maksima bagi jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Tingkatan Biasa ialah \$2,205.00 dan matagaji maksima bagi jawatan Pegawai Kerja Tinggi ialah \$1,645.00. Ini bermakna jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Tingkatan Biasa lebih tinggi peringkat dan tarafnya daripada jawatan Pegawai Kerja Tinggi.

4.8 Pembayaran elaun kepada seseorang pemangku yang diarah menanggung kerja satu jawatan lain

Seseorang pemangku yang sedang menerima elaun memangku dan kemudiannya diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan lain, adalah berhak menerima elaun tanggungan kerja bagi jawatan itu.

Dalam menentukan taraf jawatan yang ditanggung kerjanya itu samada lebih tinggi, lebih rendah atau sama, taraf hakiki jawatan yang sedang dipangkunya itu adalah digunakan sebagai asas menentukan taraf tinggi rendahnya bagi maksud perkiraan elaun tanggungan kerja.

4.9 Elaun memangku di mana gaji pegawai itu lebih tinggi daripada gaji permulaan jawatan yang dipangkunya.

Sekiranya gaji bersih seseorang pegawai itu sama atau lebih tinggi daripada gaji permulaan bagi jawatan yang dipangkunya, ia bolehlah dibayar elaun memangku sebanyak satu kenaikan gaji (one increment) di atas tanggagaji jawatan yang lebih tinggi itu.

4.10 *Pemakaian peraturan ini*

Peraturan memangku/menanggung kerja dan pembayaran elaun memangku/tanggungan kerja itu, adalah untuk semua pegawai-pegawai di dalam Bahagian I, Bahagian II, Bahagian III dan di mana yang berkenaan bagi jawatan-jawatan dalam Bahagian IV.

Formula serta contoh perkiraan elaun memangku/tanggungan kerja adalah seperti di *Lampiran "A" dan "B"* kepada Pekeliling ini.

4.11 *Pemangkuan yang tidak dibenarkan*

Pemangkuan sepenuhnya satu jawatan yang tinggi tarafnya dalam Bahagian II, III dan mana-mana yang berkenaan dalam Bahagian IV tidak dibenarkan. Misalnya, Pegawai Kerani memangku sepenuhnya jawatan Pegawai Kerani Tinggi.

4.12 *Pemangkuan/penanggungan kerja bagi "non-established post"*

Pemangkuan/penanggungan kerja bagi jawatan-jawatan yang tidak termasuk dalam senarai perjawatan (non-established posts) seperti Pengerusi, Setiausaha, Bendahari, Pengarah, Ahli atau Executive sesuatu Badan Berkanun, Kuasa Tempatan, Corporation, Syarikat atau sesuatu agensi awam, tidak akan diliputi oleh peraturan-peraturan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini.

[4.13 *Penanggungan kerja yang baru diwujudkan melalui waran perjawatan*]³

5. Kuasa yang Meluluskan Pemangkuan/Penanggungan Kerja dan yang Menentukan Kadar-kadar Elaun Memangku/Tanggungan Kerja

5.1 Memangku/menanggung kerja jawatan dalam sekim perkhidmatan yang sama

	<i>Jawatan</i>	<i>Kuasa</i>	<i>Perkiraan elaun memangku/elaun tanggungan kerja</i>	<i>Contoh Perkiraan</i>
5.1.1	Memangku sepenuhnya satu jawatan lain yang lebih tinggi	Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan	Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat	Lampiran "A"
5.1.2	Menanggung kerja jawatan lain yang lebih tinggi tarafnya di samping menjalankan tugas-tugas jawatan sendiri	Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan	Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat	Lampiran "B"
5.1.3	Menanggung kerja jawatan lain yang sama tarafnya di samping menjalankan tugas-tugas jawatan sendiri	Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan	Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat	Lampiran "B"
5.1.4	Menanggung kerja jawatan lain yang lebih rendah tarafnya (tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan sendiri	Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan	Pengerusi Lembaga Kenaikan Pangkat	Lampiran "B"

5.2 Menanggung kerja jawatan dalam sekim perkhidmatan yang berlainan

	<i>Jawatan</i>	<i>Kuasa</i>	<i>Perkiraan elaun tanggungan kerja</i>	<i>Contoh Perkiraan</i>
5.2.1	Menanggung kerja satu jawatan lain yang lebih tinggi di samping tugas sendiri	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Lampiran "B"
5.2.2	Menanggung kerja satu jawatan lain yang sama tarafnya di samping menjalankan tugas-tugas jawatan sendiri	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Lampiran "B"
5.2.3	Menanggung kerja satu jawatan lain yang lebih rendah tarafnya (tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan sendiri	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Lampiran "B"

6. Kuasa Meluluskan Pemangkuan/Penanggungn Kerja dan Menentukan Elaun Memangku/Tanggungn Kerja di Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan

Kuasa menimbang dan meluluskan pemangkuan/penanggungn kerja bagi jawatan kosong di Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan ialah Lembaga Pengurus Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan yang berkenaan.

7. Apa-apa juga keraguan dan kemusykilan yang mungkin timbul mengenai Pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia.

8. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/72 dengan ini adalah dibatalkan.

DATUK ABDUL AZIZ BIN ZAKARIA,
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM,
MALAYSIA,
KUALA LUMPUR,

6hb Julai, 1977

CATATAN:

¹ Sila rujuk Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/80 bertarikh 30hb Julai, 1980.

² Sila rujuk Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2/81 bertarikh 20hb September, 1981.

³ Sila rujuk Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8/79 bertarikh 4hb Julai, 1979.

PERKIRAAN ELAUN MEMANGKU

1. Dasar perkiraan elaun memangku adalah berpandukan kepada tempoh masa seseorang pegawai itu berkhidmat mengikut sekim perkhidmatannya untuk melayakkan pegawai berkenaan dipertimbangkan naik pangkat ke jawatan yang dipangkunya itu. Sebagai misalan, pemangkuan pegawai-pegawai di dalam Bahagian I ialah 5 tahun (60 bulan) bagi pegawai Tingkatan Biasa memangku Tingkatan Khas dan 7 tahun (84 bulan) bagi pegawai Tingkatan Biasa memangku jawatan Tingkatan-tertinggi "G". Begitulah seterusnya bagi pegawai-pegawai di dalam Bahagian II, Bahagian III dan mana-mana yang berkenaan di dalam Bahagian IV, tempoh masa berkhidmat yang berkenaan hendaklah menurut peruntukan sekim perkhidmatan masing-masing. Namun demikian tempoh masa latihan seperti "housemanship", "apprenticeship" dan seumpamanya (kalau ada) tidak boleh diambil kira untuk tujuan ini.

2. Formula Perkiraan Elaun Memangku

(i) $(y - z)$ = untuk seseorang pegawai yang telah cukup layak dinaikkan pangkat ke jawatan dipangku.

(ii) $a/b (y - z)$ = untuk seseorang pegawai yang belum cukup layak dinaikkan pangkat ke jawatan dipangku.

Petunjuk

a = Jumlah bulan perkhidmatan seseorang pegawai (Perbedaan antara tarikh mula memangku dengan tarikh perlantikan tetap).

b = Jumlah bulan yang melayakkan seseorang pegawai dinaikkan pangkat ke jawatan yang dipangku mengikut sekim perkhidmatan.

y = Gaji minima (permulaan) jawatan yang dipangku.

z = Gaji hakiki seseorang pegawai pada tarikh diluluskan memangku.

3. Contoh Pemangkuan dan Perkiraan Elaun Memangku

3.1 *Memangku sepenuhnya satu jawatan yang lebih tinggi tarafnya di mana pegawai itu telah cukup layak dinaikkan ke jawatan dipangku itu mengikut sekim perkhidmatan.*

CONTOH:

Seorang Pegawai Tadbir dan Diplomatik Tingkatan Biasa yang telah berkhidmat selama 6 tahun bergaji \$1,225 sebulan diluluskan memangku jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik Tingkatan Khas ($\$1,805 \times 100-2,205$).

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Memangku} &= (y - z) \\
 &= (1,805 - 1,225) \\
 &= \$580 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

3.2 *Memangku sepenuhnya satu jawatan yang lebih tinggi tarafnya di mana pegawai itu belum cukup layak dinaikkan pangkat ke jawatan yang dipangku mengikut sekim perkhidmatan.*

CONTOH:

Seorang Pegawai Siasatan yang telah berkhidmat selama 4 tahun bergaji \$985 sebulan diluluskan memangku jawatan Pegawai Siasatan Tingkatan Kanan ($1,805 \times 100 - 2,005$).

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Memangku} &= \frac{a}{b} (y - z) \\
 &= \frac{48}{60} (1,805 - 985) \\
 &= \$656 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

PERKIRAAN ELAUN TANGGUNGAN KERJA

1. Dasar perkiraan elaun tanggungan kerja adalah berpandukan kepada jumlah nisbah (proportionate amount) gaji permulaan jawatan yang ditanggung kerja berasaskan kepada seseorang pegawai tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas-tugas dan tanggungjawab jawatan yang ditanggung kerja itu.

2. Formula Perkiraan Elaun Tanggungan Kerja

- (i) $1/4$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja, sekiranya jawatan itu *di dalam sekim perkhidmatan yang sama*.
- (ii) $1/5$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja sekiranya jawatan itu *di dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*.
- (iii) $1/4$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja jika jawatan itu lebih rendah tarafnya dan tidak ada hubungan taraf tinggi rendah), samada jawatan itu *di dalam sekim perkhidmatan yang sama ataupun di dalam sekim perkhidmatan berlainan*.
- (iv) $1/2$ ($1/4$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja (di dalam sekim perkhidmatan yang sama) di samping kerja-kerja sendiri bagi *pegawai yang sedang memangku*.
- (v) $1/2$ ($1/5$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja (di dalam sekim perkhidmatan yang berlainan) di samping tugas-tugas sendiri bagi *pegawai yang sedang memangku*.
- (vi) $1/2$ ($1/4$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang lebih rendah tarafnya dan tidak ada hubungan taraf tinggi rendah (samada di dalam sekim perkhidmatan yang sama atau sekim perkhidmatan berlainan) di samping kerja-kerja sendiri bagi *pegawai yang sedang memangku*.

3. Contoh Penanggungan Kerja dan Perkiraan Elaun Tanggungan Kerja

3.1 Formula Perkiraan

$1/4$ daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja sekiranya jawatan itu di dalam sekim perkhidmatan yang sama.

CONTOH:

- (i) *Menanggung kerja jawatan yang lebih tinggi dalam sekim perkhidmatan yang sama*

Seorang Pegawai Perubatan yang telah berkhidmat 2 tahun bergaji \$1,285 sebulan diluluskan menanggung kerja jawatan Pegawai Perubatan Tingkatan Khas ($\$1,805 \times 100-2,205$) di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/4 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\
 \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\
 &= 1/4 \times 1,805 \\
 &= \$451.25 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

(ii) *Menanggung kerja jawatan yang sama taraf dalam sekim perkhidmatan yang sama*

Seorang Pegawai Haiwan Tingkatan Biasa menanggung kerja satu jawatan Pegawai Haiwan Tingkatan Biasa ($\$1,105 \times 60-1,225/1,345 \times 60-1,585/1,705 \times 100-2,205$) yang lain di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/4 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\
 \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\
 &= 1/4 \times 1,105 \\
 &= \$276.25 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

3.2 *Formula Perkiraan*

1/5 daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja sekiranya jawatan itu di dalam sekim perkhidmatan yang berlainan.

CONTOH:

(i) *Menanggung kerja jawatan yang lebih tinggi dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pegawai Kerani yang telah berkhidmat 10 tahun bergaji \$520 sebulan diluluskan menanggung kerja jawatan Pegawai Kerja ($\$485 \times 40-565/605 \times 40-925/1,005 \times 40-1,205$) di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/5 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\
 \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\
 &= 1/5 \times 485 \\
 &= \$97 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

(ii) *Menanggung kerja jawatan yang sama taraf dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pegawai Penyelenggara Stor menanggung kerja jawatan Pegawai Kerani ($\$295 \times 25-345/370 \times 25-645 \times 30-705/765 \times 40-925$) di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/5 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\
 \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\
 &= 1/5 \times 295 \\
 &= \$59.00 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

3.3 Formula Perkiraan

1/4 daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja (jika jawatan itu lebih rendah tarafnya dan tidak ada hubungan taraf tinggi rendah). Samada jawatan itu di dalam sekim perkhidmatan yang sama ataupun di dalam sekim perkhidmatan berlainan.

CONTOH :

- (i) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih rendah tarafnya (yang tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) dalam sekim perkhidmatan yang sama*

Seorang Jurutera, Tingkatan-tertinggi "G" (\$2,305 × 120-2,425) menanggung kerja satu jawatan Jurutera, Tingkatan Biasa (\$985 × 60-1,105/1,225 × 60-1,465/1,585 × 60-1,705 × 100-2,205) di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned} \text{Elaun Tanggungan} &= 1/4 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\ \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\ &= 1/4 \times 985 \\ &= \$246.25 \text{ sebulan} \end{aligned}$$

- (ii) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih rendah tarafnya (yang tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pegawai Kerja (\$485 × 40-565/605 × 40-925/1,005 × 40-1,205) menanggung kerja jawatan Pegawai Kerani (\$295 × 25-345/370 × 25-645 × 30-705/765 × 40-925) di samping menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.

Perkiraan

$$\begin{aligned} \text{Elaun Tanggungan} &= 1/4 \text{ daripada gaji minima jawatan} \\ \text{Kerja} &\text{ yang ditanggung kerja.} \\ &= 1/4 \times 295 \\ &= \$73.75 \text{ sebulan} \end{aligned}$$

3.4 Formula Perkiraan

1/2 (1/4 daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja) (di dalam sekim perkhidmatan yang sama) di samping kerja-kerja sendiri bagi pegawai yang sedang memangku.

CONTOH :

- (i) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih tinggi tarafnya bagi pegawai yang sedang memangku dalam perkhidmatan yang sama*

Seorang Pegawai Haiwan Tingkatan Biasa yang sedang memangku sepenuhnya jawatan Pegawai Haiwan Tingkatan Khas (\$1,805 × 100-2,205) dengan bayaran elaun memangku diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan Pegawai Haiwan Tingkatan-tertinggi "G" (\$2,305 × 120-2,425) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned} \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/4 daripada gaji minima} \\ \text{Kerja} &\quad \text{jawatan yang ditanggung kerja).} \\ &= 1/2 (1/4 \times 2,305) \\ &= \$288.12 \text{ sebulan} \end{aligned}$$

- (ii) *Menanggung kerja satu jawatan yang sama tarafnya bagi pegawai yang sedang memangku dalam sekim perkhidmatan yang sama*

Seorang Pegawai Pergigian Tingkatan Biasa yang sedang memangku jawatan Pegawai Pergigian Tingkatan Khas (\$1,805 × 100-2,205) dengan bayaran elaun memangku diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan Pegawai Pergigian Tingkatan Khas yang lain di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned} \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/4 daripada gaji minima} \\ \text{Kerja} &\quad \text{jawatan yang ditanggung kerja).} \\ &= 1/2 (1/4 \times 1,805) \\ &= \$225.62 \text{ sebulan} \end{aligned}$$

3.5 Formula Perkiraan

1/2 (1/5 daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang ditanggung kerja) (di dalam sekim perkhidmatan yang berlainan) di samping tugas-tugas sendiri bagi pegawai yang sedang memangku.

CONTOH :

- (i) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih tinggi tarafnya bagi pegawai yang sedang memangku dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pengawal Berita Tingkatan-tertinggi "J" yang sedang memangku jawatan Pengarah Berita Tingkatan-tertinggi "G" (\$2,305 × 120-2,425) dengan bayaran elaun memangku diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan Timbalan Pengarah Rancangan Tingkatan-tertinggi "F" (\$2,525 × 120-2,645) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned} \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/5 daripada gaji minima} \\ \text{Kerja} &\quad \text{jawatan yang ditanggung kerja).} \\ &= 1/2 (1/5 \times 2,525) \\ &= \$252.50 \text{ sebulan} \end{aligned}$$

- (ii) *Menanggung kerja satu jawatan yang sama tarafnya bagi pegawai yang sedang memangku dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pegawai Tadbir Negeri Tingkatan-tertinggi 1B yang sedang memangku jawatan Pegawai Tadbir Negeri, Tingkatan-tertinggi 1A (\$2,305 × 120-2,425) dengan bayaran elaun memangku diluluskan menanggung kerja satu jawatan P.T.D., Tingkatan-tertinggi "G" (\$2,305 × 120-2,425) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/5 daripada gaji minima} \\
 \text{Kerja} &\text{ jawatan yang ditanggung kerja).} \\
 &= 1/2 (1/5 \times 2,305) \\
 &= \$230.50 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

3.6 Formula Perkiraan

1/2 (1/4 daripada gaji minima (permulaan) jawatan yang lebih rendah tarafnya dan tidak ada hubungan taraf tinggi rendah (samada di dalam sekim perkhidmatan yang sama atau sekim perkhidmatan berlainan) di samping kerja-kerja sendiri bagi pegawai yang sedang memangku.

CONTOH :

- (i) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih rendah tarafnya (yang tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) bagi pegawai yang sedang memangku dalam sekim perkhidmatan yang sama*

Seorang Jurutera Tingkatan Biasa yang sedang memangku jawatan Jurutera Tingkatan Khas (\$1,805 × 100-2,205) dengan bayaran elaun memangku diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan Jurutera Tingkatan Biasa yang lain di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/4 daripada gaji minima} \\
 \text{Kerja} &\text{ jawatan yang ditanggung kerja).} \\
 &= 1/2 (1/4 \times 985) \\
 &= \$123.12 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$

- (ii) *Menanggung kerja satu jawatan yang lebih rendah tarafnya (yang tidak ada hubungan taraf tinggi rendah) bagi pegawai yang sedang memangku dalam sekim perkhidmatan yang berlainan*

Seorang Pegawai Tadbir dan Diplomatik Tingkatan Biasa yang sedang memangku jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik Tingkatan Khas (\$1,805 × 100-2,205) dengan bayaran elaun memangku diluluskan pula menanggung kerja satu jawatan Pegawai Tadbir Am, Tingkatan Biasa (\$745 × 60-865/985 × 60-1,225/1,345 × 60-1,705 × 100-2,005) di samping menjalankan tugas-tugas jawatan yang dipangkunya.

Perkiraan

$$\begin{aligned}
 \text{Elaun Tanggungan} &= 1/2 \text{ (1/4 daripada gaji minima} \\
 \text{Kerja} &\text{ jawatan yang ditanggung kerja).} \\
 &= 1/2 (1/4 \times 745) \\
 &= \$93.12 \text{ sebulan}
 \end{aligned}$$